

MEMORIAL DESCRITIVO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL PARA FINS DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS

Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC V

Servidora: Alvilene Carneiro das Neves

Cargo: Auxiliar em Administração

Instituição: Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS

APRESENTAÇÃO

O presente Memorial Descritivo é apresentado em atendimento às disposições da Resolução nº 711-CD/UFMS, de 6 de julho de 2026, com a finalidade de demonstrar minha trajetória profissional, evidenciando os saberes, as competências e as experiências que adquiri ao longo da minha carreira no serviço público federal e sua correspondência com os critérios estabelecidos para o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

Mais do que reunir documentos comprobatórios, este Memorial busca demonstrar que meu desenvolvimento profissional foi construído ao longo de quase quatro décadas de dedicação ao serviço público federal, período em que consolidei conhecimentos técnicos, administrativos e institucionais que ultrapassam as atribuições originalmente previstas para o cargo de Auxiliar em Administração.

Desde meu ingresso no serviço público federal, em 2 de fevereiro de 1987, minha atuação caracterizou-se pelo comprometimento com a qualidade da gestão universitária, pelo apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação, bem como pela constante disposição em assumir novas responsabilidades administrativas e colaborar para o aprimoramento dos processos institucionais.

Ao longo dessa trajetória, minha experiência prática foi continuamente enriquecida pela participação em colegiados, comissões, grupos de trabalho, projetos institucionais, ações de extensão universitária, programas de formação continuada, implantação de sistemas administrativos e desenvolvimento de iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão pública.

Minha atuação demonstra que o exercício das funções administrativas na Universidade ultrapassa a execução de rotinas burocráticas, exigindo conhecimentos especializados, capacidade de organização, domínio da legislação institucional, comprometimento ético, visão sistêmica e permanente atualização profissional.

Os documentos que acompanham este Memorial comprovam uma trajetória construída mediante minha participação efetiva em atividades estratégicas da Universidade, especialmente junto à Faculdade de Odontologia (FAODO), ao Programa de Pós-Graduação em Odontologia e a outras unidades administrativas da

UFMS, contribuindo diretamente para o funcionamento das atividades acadêmicas, administrativas e extensionistas.

As competências que consolidei ao longo desse percurso resultam da integração entre minha experiência funcional, minha qualificação permanente e minha participação ativa em processos institucionais de elevada relevância, justificando o reconhecimento pretendido.

SÍNTESE DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Servidora: Alvilene Carneiro das Neves

Cargo: Auxiliar em Administração

Instituição: Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

Ingresso no serviço público: 2 de fevereiro de 1987

Lotação: Faculdade de Odontologia – FAODO

Tempo e exercício: aproximadamente quatro décadas **Áreas e atuação:**

- Administração universitária;
- apoio à gestão acadêmica;
- secretaria de pós-graduação;
- apoio às ações de ensino, pesquisa e extensão;
- participação em colegiados;
- atuação em comissões institucionais;
- apoio técnico-operacional em projetos extensionistas;
- implantação e suporte a sistemas institucionais;
- substituição em função gratificada;
- capacitação continuada;
- desenvolvimento de processos administrativos.

Ao longo da minha carreira acompanhei importantes transformações ocorridas na Administração Pública Federal e na própria Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, adaptando-me continuamente às novas exigências legais, tecnológicas e organizacionais.

Minha experiência permitiu desenvolver profundo conhecimento sobre os procedimentos administrativos da Universidade, especialmente aqueles relacionados ao apoio às atividades acadêmicas da pós-graduação, à organização documental, ao

funcionamento dos órgãos colegiados, à execução de ações extensionistas e à utilização de sistemas institucionais.

Essa trajetória demonstra a evolução constante das responsabilidades que assumi, refletindo a confiança depositada pela Administração Universitária em minha capacidade técnica e administrativa.

Minha participação contínua em atividades institucionais de natureza estratégica contribuiu para o fortalecimento da gestão universitária e para o desenvolvimento de competências compatíveis com aquelas reconhecidas pelo instituto do Reconhecimento de Saberes e Competências.

1. TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Minha trajetória profissional na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul constitui um percurso marcado pela dedicação ao serviço público, pelo compromisso institucional e pelo desenvolvimento contínuo de competências administrativas ao longo de décadas de exercício funcional.

Desde meu ingresso no serviço público, em 1987, minhas atividades estiveram voltadas ao suporte administrativo das unidades em que atuei, contribuindo para o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas e para a organização dos processos internos da Instituição.

A experiência acumulada permitiu-me compreender profundamente a dinâmica da administração universitária, desenvolvendo competências relacionadas à gestão documental, à organização administrativa, ao atendimento institucional, ao assessoramento às coordenações acadêmicas e ao apoio às atividades desenvolvidas por docentes, pesquisadores, estudantes e gestores.

Com o decorrer dos anos, minhas atribuições, inicialmente voltadas às rotinas administrativas, passaram a incorporar atividades de maior complexidade técnica, exigindo domínio dos regulamentos institucionais, conhecimento das normas da Administração Pública, utilização de sistemas informatizados, participação em colegiados e atuação em processos relacionados à gestão universitária.

Destaco especialmente minha atuação junto ao Programa de Pós-Graduação em Odontologia da Faculdade de Odontologia, onde desempenhei importante papel no suporte às atividades acadêmicas e administrativas, participando da organização das reuniões do colegiado, da elaboração de atas, do acompanhamento dos processos acadêmicos e do apoio às decisões administrativas necessárias ao funcionamento do Programa.

Ao mesmo tempo, passei a colaborar em ações de extensão universitária, projetos institucionais, comissões e grupos de trabalho, ampliando significativamente minha experiência profissional e consolidando conhecimentos que extrapolam as atribuições ordinárias do cargo de Auxiliar em Administração.

Minha atuação sempre esteve pautada pelos princípios da legalidade, da eficiência, da responsabilidade, da ética e do compromisso com a qualidade dos serviços prestados pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Essa evolução funcional demonstra que o desenvolvimento das minhas competências não decorreu apenas do tempo de serviço, mas principalmente da minha capacidade de incorporar novos conhecimentos, assumir responsabilidades crescentes e participar ativamente das transformações administrativas vivenciadas pela Universidade ao longo dos anos.

O conjunto dessas experiências permitiu-me construir uma visão sistêmica da Instituição, compreendendo a interação entre ensino, pesquisa, extensão e administração, além de desenvolver habilidades de organização, planejamento, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e apoio à tomada de decisões administrativas.

2. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E APRENDIZAGEM CONTÍNUA

A construção da minha trajetória profissional sempre esteve fundamentada na compreensão de que a excelência no serviço público exige atualização permanente, capacidade de adaptação às mudanças institucionais e disposição para incorporar novos conhecimentos à prática cotidiana. Ao longo da minha carreira, demonstrei que a experiência acumulada foi continuamente complementada pela formação continuada e pela busca constante por aperfeiçoamento técnico, fortalecendo minha atuação junto à Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

As transformações vivenciadas pela Administração Pública nas últimas décadas modificaram profundamente a forma como as instituições federais de ensino desenvolvem suas atividades. A implantação de processos eletrônicos, a evolução dos sistemas informatizados, a ampliação das exigências relacionadas à transparência, à proteção de dados, à governança pública e à melhoria contínua dos serviços tornaram indispensável que os servidores buscassem constante atualização profissional.

Nesse contexto, participei de diversas ações de capacitação promovidas por instituições reconhecidas, abordando temas diretamente relacionados às atividades administrativas que desempenho na Universidade. Os conhecimentos adquiridos passaram a integrar minha rotina profissional, contribuindo para aprimorar o atendimento às demandas institucionais, fortalecer a qualidade dos serviços prestados e ampliar minha capacidade de atuação em ambientes administrativos cada vez mais complexos.

Entre as ações de formação continuada, destacam-se cursos relacionados ao acesso à informação, avaliação da qualidade dos serviços públicos, controle social, implementação da Lei Geral de Proteção de Dados, elaboração de planos de trabalho, gestão do tempo, trabalho remoto, atendimento ao cidadão, inteligência artificial aplicada aos sistemas de saúde, pesquisa com usuários, educação financeira e preparação para aposentadoria. Embora abordem temáticas distintas, todos esses cursos contribuíram para ampliar competências relevantes ao exercício da função pública, como organização administrativa, comunicação institucional, planejamento, inovação, foco no cidadão e melhoria da gestão. Esses certificados caracterizam o atendimento ao critério **II.9 – Participação em programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências.**

Minha participação nessas capacitações demonstra que a atualização profissional nunca foi encarada apenas como requisito funcional, mas como instrumento permanente de qualificação da minha atuação administrativa. Cada conhecimento adquirido passou a refletir diretamente na melhoria dos processos internos da Universidade, permitindo maior eficiência na execução das atividades, melhor compreensão das normas administrativas e maior capacidade de adaptação às constantes mudanças institucionais.

Outro aspecto relevante da minha trajetória profissional refere-se à ampliação da minha formação acadêmica por meio da conclusão de curso superior além daquele exigido para ingresso no cargo de Auxiliar em Administração. A obtenção dessa formação representa significativo investimento em qualificação profissional e ampliou minha capacidade de análise, organização, interpretação de informações e resolução de problemas administrativos, constituindo importante diferencial para o desempenho das atividades que desenvolvo na Universidade.

A formação superior permitiu incorporar novos referenciais teóricos e metodológicos à experiência acumulada durante décadas de atuação na administração universitária, fortalecendo competências relacionadas ao planejamento, à organização do trabalho, à produção documental, ao relacionamento institucional e ao apoio técnico às atividades acadêmicas e administrativas.

A formação continuada e a educação superior, somadas à experiência adquirida ao longo de décadas de atuação, consolidaram competências que me permitiram acompanhar a evolução da Administração Pública brasileira, contribuindo para o fortalecimento da gestão universitária e para o desenvolvimento das atividades acadêmicas da UFMS.

Relação com os critérios do RSC

As atividades descritas neste capítulo demonstram meu atendimento ao seguinte critério de pontuação:

II.9 – Participação em programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências, evidenciada pela realização de diversos cursos de aperfeiçoamento relacionados à Administração Pública, transparência, atendimento ao cidadão, gestão pública, LGPD, planejamento, inovação, trabalho remoto, inteligência artificial aplicada aos serviços públicos, pesquisa com usuários e outras áreas de interesse institucional, incorporando os conhecimentos adquiridos às atividades que desempenho na Universidade.

3. PARTICIPAÇÃO EM COLEGIADOS, COMISSÕES E GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Um dos aspectos mais relevantes da minha trajetória funcional é minha participação contínua em órgãos colegiados, comissões e grupos formalmente instituídos pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e por outras unidades vinculadas à Administração Pública Federal. Essas atividades representam demonstrações da confiança institucional depositada em mim e evidenciam o reconhecimento da minha

capacidade técnica, da minha responsabilidade funcional e do meu compromisso com a boa gestão pública.

Ao longo da minha carreira, participei de diferentes instâncias colegiadas ligadas à Faculdade de Odontologia, especialmente junto ao Programa de Pós-Graduação em Odontologia, desempenhando importante papel no suporte administrativo das reuniões, na elaboração das atas, na organização documental e no acompanhamento das deliberações aprovadas pelos colegiados.

Minha atuação junto ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Odontologia permitiu acompanhar diretamente decisões relacionadas à organização acadêmica, à aprovação de projetos de pesquisa, à composição de bancas examinadoras, à prorrogação de prazos acadêmicos, à regulamentação de atividades do Programa e às demais deliberações necessárias ao seu funcionamento. Ao atuar como secretária das reuniões e prestar apoio administrativo ao colegiado, contribuí para assegurar a regularidade dos atos administrativos e a adequada formalização das decisões institucionais.

Essa atuação evidencia o atendimento ao critério **I.1 – Exercício do mandato como membro de conselhos de unidades e órgãos colegiados das instituições federais de ensino**, demonstrando meu envolvimento direto na governança acadêmica da Universidade e no apoio ao funcionamento dos órgãos deliberativos da Faculdade de Odontologia.

Paralelamente, também integrei diversas comissões formalmente instituídas pela Universidade. Destaco minha participação na Comissão responsável pelo Inventário Físico Anual da Faculdade de Odontologia, atividade que exigiu elevado grau de organização, responsabilidade e compromisso com o controle patrimonial da Instituição. Da mesma forma, participei da Comissão Permanente Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do então Núcleo de Hospital Universitário, contribuindo para ações voltadas à segurança e à melhoria das condições de trabalho. Essas designações demonstram o atendimento ao critério **I.3 – Participação como membro de núcleos, representações, grupos de trabalho, comissões ou comitês regularmente constituídos**.

Além do cumprimento formal das atribuições inerentes às comissões, essas experiências proporcionaram o desenvolvimento de competências relacionadas ao trabalho em equipe, ao planejamento das atividades, à organização administrativa, ao cumprimento de prazos, à elaboração de documentos e à atuação colaborativa na solução de demandas institucionais.

Minha participação permanente nessas instâncias fortaleceu minha visão sistêmica acerca do funcionamento da Universidade, permitindo compreender a importância da atuação integrada entre os diferentes setores administrativos e acadêmicos para a consecução dos objetivos institucionais.

Relação com os critérios do RSC

As atividades descritas neste capítulo demonstram meu atendimento aos seguintes critérios:

I.1 – Exercício do mandato como membro de conselhos de unidades e órgãos colegiados das instituições federais de ensino, evidenciado pela minha participação nas atividades do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Odontologia da Faculdade de Odontologia da UFMS.

I.3 – Participação como membro de núcleos, grupos de trabalho, representações, comissões e comitês formalmente instituídos, demonstrada pela minha atuação na Comissão de Inventário Físico Anual da FAODO e na Comissão Permanente Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do Núcleo de Hospital Universitário.

4. PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONAIS, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Um dos aspectos que mais evidenciam minha evolução profissional é minha participação contínua em projetos institucionais voltados ao fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Ao longo dos últimos anos, passei a integrar equipes responsáveis por importantes ações extensionistas desenvolvidas pela Faculdade de Odontologia, atuando como apoio técnico-operacional e contribuindo diretamente para o alcance dos objetivos acadêmicos e sociais dessas iniciativas.

Compreendo que a extensão universitária representa um dos pilares da universidade pública, pois possibilita a aproximação entre a produção científica e as necessidades da sociedade. Nesse contexto, a atuação administrativa assume papel estratégico, uma vez que a execução de projetos extensionistas depende de organização, planejamento, acompanhamento das atividades, apoio logístico, controle documental e integração entre docentes, estudantes, servidores técnico-administrativos e comunidade externa.

Foi nesse ambiente que passei a exercer atividades técnicas especializadas em diferentes ações de extensão promovidas pela Faculdade de Odontologia, colaborando de forma permanente para a execução das atividades desenvolvidas.

Destaco, inicialmente, minha participação, em diferentes edições, da ação de extensão **"Diagnóstico Clínico e Histopatológico das Doenças da Boca"**, na qual atuei como apoio técnico-operacional nos anos de 2023, 2024 e 2025. Essa atuação envolveu o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento da ação extensionista, contribuindo para a organização das atividades, o acompanhamento das demandas e a integração entre os participantes do projeto.

Também considero relevante minha participação continuada no **Serviço de Trauma Dental da Faculdade de Odontologia**, projeto extensionista desenvolvido em diversas edições entre os anos de 2020 e 2024. A continuidade dessa atuação demonstra não apenas a experiência que acumulei, mas também o reconhecimento institucional quanto à importância da minha contribuição para o funcionamento das atividades desenvolvidas pelo projeto.

Da mesma forma, participei da ação de extensão **"RCP Extra-Hospitalar"**, ampliando minha experiência em iniciativas voltadas à promoção da saúde e à integração entre universidade e sociedade.

Embora desempenhadas sob a denominação de apoio técnico-operacional, essas atividades exigiram conhecimentos administrativos especializados, organização de processos, acompanhamento das ações desenvolvidas, comunicação com as equipes envolvidas e capacidade de adaptação às especificidades de cada projeto, contribuindo para que docentes e estudantes pudessem desenvolver adequadamente as atividades acadêmicas e extensionistas.

A participação reiterada nesses projetos permitiu-me compreender as particularidades da gestão de ações de extensão universitária, fortalecendo competências relacionadas ao planejamento, à organização administrativa, ao trabalho em equipe, ao atendimento ao público, ao apoio logístico, ao gerenciamento documental e ao compromisso com os resultados institucionais.

Além da contribuição direta para o desenvolvimento das ações extensionistas, essa atuação possibilitou estreitar a integração entre as atividades administrativas e as finalidades acadêmicas da Universidade, demonstrando que o trabalho técnico-administrativo constitui elemento essencial para a efetivação das políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão.

Sob essa perspectiva, entendo que minha atuação extrapolou as atividades administrativas tradicionais, incorporando participação efetiva em projetos institucionais de elevada relevância para a Faculdade de Odontologia e para a Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Relação com os critérios do RSC

As atividades descritas neste capítulo demonstram meu atendimento ao seguinte critério:

II.2 – Participação em atividades técnicas e/ou especializadas em projetos, incluída a elaboração de projetos pedagógicos, programas ou ações institucionais (ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação), evidenciada pela minha participação técnica nas diversas edições das ações de extensão **Diagnóstico Clínico e Histopatológico das Doenças da Boca, Serviço de Trauma Dental da Faculdade de Odontologia e RCP Extra-Hospitalar, contribuindo para sua execução, organização administrativa e apoio operacional.**

5. ATUAÇÃO EM SISTEMAS INSTITUCIONAIS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A modernização da Administração Pública exige que os servidores desenvolvam competências relacionadas à utilização, implantação, parametrização e aperfeiçoamento dos sistemas informatizados que sustentam a gestão institucional. Na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, a crescente informatização dos processos administrativos tornou indispensável a participação de servidores capazes de atuar como referência técnica na utilização dessas ferramentas.

Ao longo da minha trajetória funcional, participei de atividades relacionadas à implantação e ao suporte de sistemas estruturantes da Administração Pública,

colaborando para a implementação de novas rotinas administrativas e para a adaptação das unidades às mudanças decorrentes da transformação digital.

Minha atuação nesse contexto exigiu domínio dos fluxos administrativos, compreensão das normas institucionais, organização documental, orientação de usuários e capacidade para adaptar procedimentos anteriormente realizados em meio físico às novas plataformas eletrônicas adotadas pela Universidade.

Meu envolvimento nessas atividades demonstra que minha contribuição ultrapassou o simples uso dos sistemas informatizados, participando efetivamente dos processos de implantação, suporte e operacionalização das ferramentas administrativas utilizadas pela Instituição.

A participação nesses processos favoreceu o desenvolvimento de competências relacionadas à gestão por processos, à inovação administrativa, à resolução de problemas, à adaptação tecnológica e à melhoria contínua dos serviços públicos.

Além disso, possibilitou maior integração entre as atividades administrativas e os recursos tecnológicos disponibilizados pela Universidade, contribuindo para tornar os processos internos mais eficientes, seguros e transparentes.

Relação com os critérios do RSC

As atividades descritas neste capítulo demonstram meu atendimento ao seguinte critério:

IV.1 – Atuação tecnicamente qualificada na operação, implantação, suporte ou apoio ao desenvolvimento, parametrização ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública, evidenciada pelas designações formais para participação em atividades relacionadas à implantação e ao suporte de sistemas administrativos da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

6. EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA COMO SUBSTITUTA

Ao longo da minha carreira, também assumi responsabilidades administrativas decorrentes do exercício de Função Gratificada na condição de substituta, situação que evidencia a confiança depositada pela Administração Universitária em minha capacidade técnica e administrativa.

O exercício da substituição de função gratificada exigiu que eu estivesse preparada para assumir, temporariamente, responsabilidades relacionadas à gestão da unidade administrativa, garantindo a continuidade dos serviços públicos durante os afastamentos do titular.

Essa atuação demandou conhecimento dos procedimentos administrativos, capacidade de organização, liderança, tomada de decisões, acompanhamento das atividades da equipe e observância rigorosa das normas institucionais.

Ao exercer essas atribuições, ampliei significativamente minha experiência profissional, desenvolvendo competências relacionadas ao assessoramento administrativo, à coordenação das atividades da unidade, à organização dos fluxos de trabalho e ao apoio à gestão universitária.

A experiência adquirida durante esse período fortaleceu minha visão institucional e contribuiu para consolidar habilidades gerenciais que posteriormente incorporei às atividades permanentes que desempenho na Universidade.

Relação com os critérios do RSC

As atividades descritas neste capítulo demonstram meu atendimento ao seguinte critério:

V.8 – Exercício de Função Gratificada (a partir da FG-03) ou equivalente como substituta, evidenciado pelas designações constantes dos atos administrativos apresentados entre os documentos comprobatórios.

7. DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS E INOVAÇÃO DE INTERESSE INSTITUCIONAL

Ao longo da minha trajetória na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, acompanhei as profundas transformações pelas quais passou a Administração Pública, especialmente no que se refere à modernização dos processos de trabalho e à busca permanente por maior eficiência na prestação dos serviços públicos. Nesse contexto, tive a oportunidade de participar de iniciativa institucional voltada ao desenvolvimento e à implantação de processo de interesse da Universidade, contribuindo para o fortalecimento das práticas administrativas e para o aperfeiçoamento da gestão universitária.

Minha participação nessa iniciativa exigiu comprometimento com a melhoria contínua dos processos institucionais, capacidade de adaptação às mudanças organizacionais e disposição para colaborar com a implementação de novas formas de execução das atividades administrativas.

Mais do que executar rotinas previamente estabelecidas, participei da implantação de um processo institucional que passou a integrar as práticas administrativas da Universidade, colaborando para o desenvolvimento de soluções permanentes voltadas ao interesse público e ao aprimoramento dos serviços prestados pela instituição.

Essa experiência fortaleceu minha compreensão sobre a importância da inovação na Administração Pública e permitiu desenvolver competências relacionadas à melhoria de processos, ao trabalho colaborativo, à adaptação tecnológica e ao aperfeiçoamento da gestão universitária.

A participação nessa iniciativa também reforçou minha convicção de que o servidor técnico-administrativo desempenha papel fundamental na transformação institucional, contribuindo não apenas para a execução das atividades administrativas, mas também para a construção de soluções capazes de produzir benefícios permanentes para a Universidade.

Relação com os critérios do RSC

As atividades descritas neste capítulo demonstram meu atendimento ao seguinte critério:

VI.5 – Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional, evidenciada pela minha participação formal na implantação de processo institucional reconhecido pela Universidade, conforme documentação apresentada.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao revisitar minha trajetória profissional para a elaboração deste Memorial, percebo que minha carreira foi construída com dedicação ao serviço público, compromisso institucional e busca permanente pelo aperfeiçoamento profissional. Ao longo de quase quatro décadas de atuação na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, procurei assumir cada nova responsabilidade como uma oportunidade de aprender, crescer profissionalmente e contribuir para o fortalecimento da instituição.

Minha experiência foi sendo ampliada gradativamente por meio da participação em atividades que extrapolaram as atribuições originalmente previstas para o cargo de Auxiliar em Administração. A atuação junto à Faculdade de Odontologia e ao Programa de Pós-Graduação em Odontologia permitiu-me desenvolver conhecimentos especializados sobre a administração acadêmica, participando da organização de reuniões colegiadas, da elaboração de documentos oficiais, do acompanhamento de processos acadêmicos e do assessoramento às coordenações e às atividades administrativas da unidade.

Da mesma forma, minha participação em comissões institucionais, grupos de trabalho e atividades de governança demonstrou o reconhecimento da confiança depositada em meu trabalho e fortaleceu competências relacionadas à organização, ao planejamento, ao trabalho em equipe e ao cumprimento rigoroso das normas que orientam a Administração Pública.

Também considero especialmente significativa minha participação em projetos de extensão universitária. Ao atuar como apoio técnico-operacional em diferentes ações extensionistas desenvolvidas pela Faculdade de Odontologia, pude contribuir para aproximar a Universidade da sociedade e colaborar para que docentes, estudantes e comunidade externa fossem beneficiados pelas atividades acadêmicas desenvolvidas pela instituição.

Outro aspecto importante da minha trajetória foi o acompanhamento das transformações tecnológicas ocorridas na Universidade. A participação na implantação e no suporte a processos administrativos e sistemas estruturantes permitiu-me desenvolver competências relacionadas à inovação administrativa, à gestão por processos e à utilização de ferramentas informatizadas, hoje indispensáveis ao funcionamento das instituições públicas.

A busca permanente por qualificação profissional também marcou minha carreira. A participação em programas de formação continuada, aliada à conclusão de curso superior além daquele exigido para ingresso no cargo, ampliou minha capacidade técnica, permitiu incorporar novos conhecimentos à prática cotidiana e fortaleceu minha contribuição para a melhoria dos serviços prestados pela Universidade.

O exercício de função gratificada na condição de substituta representou outro importante momento do meu desenvolvimento profissional. Essa experiência ampliou minha visão administrativa e fortaleceu competências relacionadas ao planejamento, à coordenação de atividades, à tomada de decisões e ao assessoramento da gestão universitária.

Todo esse conjunto de experiências demonstra que os conhecimentos que desenvolvi ao longo da carreira resultam da integração entre prática profissional, formação acadêmica, capacitação continuada e participação efetiva em atividades institucionais de elevada relevância. São saberes construídos na vivência cotidiana da administração universitária, no enfrentamento dos desafios próprios da gestão pública e no compromisso permanente com a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Entendo, portanto, que minha trajetória profissional atende aos pressupostos que fundamentam o instituto do Reconhecimento de Saberes e Competências, pois evidencia que os conhecimentos, habilidades e competências que desenvolvi ao longo da minha vida funcional ultrapassam aqueles originalmente exigidos para o exercício do cargo de Auxiliar em Administração.

Nesse sentido, este Memorial demonstra, de forma integrada e fundamentada, meu atendimento aos critérios efetivamente comprovados pela documentação apresentada:

- **Critério I.1** – Exercício do mandato como membro de conselhos de unidades e órgãos colegiados das instituições federais de ensino, evidenciado pela minha atuação junto ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Odontologia da Faculdade de Odontologia da UFMS.
- **Critério I.3** – Participação como membro de comissões, grupos de trabalho, núcleos e representações institucionalmente constituídos, incluindo minha atuação na Comissão Permanente Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do Núcleo de Hospital Universitário e na Comissão de Inventário Patrimonial da Faculdade de Odontologia.
- **Critério II.2** – Participação em atividades técnicas e especializadas em projetos institucionais, especialmente nas ações de extensão *Diagnóstico Clínico e Histopatológico das Doenças da Boca, Serviço de Trauma Dental da Faculdade de Odontologia e RCP Extra-Hospitalar*, prestando apoio técnico-operacional à execução dessas iniciativas.
- **Critério II.9** – Participação em programas de formação continuada e ações de desenvolvimento de competências, por meio da realização de diversos cursos voltados à gestão pública, atendimento ao cidadão, transparência, Lei Geral de Proteção de Dados, trabalho remoto, inteligência artificial aplicada ao serviço público, pesquisa com usuários, gestão do tempo, educação financeira, preparação para aposentadoria e outros temas relevantes para a Administração Pública.
- **Critério IV.1** – Atuação tecnicamente qualificada na implantação, operação, suporte ou aperfeiçoamento de sistemas estruturantes da Administração Pública, conforme designações institucionais apresentadas.

- **Critério V.8** – Exercício de Função Gratificada como substituta, demonstrando minha experiência em atividades de assessoramento e apoio à gestão administrativa.
- **Critério VI.5** – Participação relevante na implantação ou desenvolvimento de produto, projeto, processo, técnica ou tecnologia de interesse institucional, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão universitária.

Diante do conjunto de documentos apresentados e da trajetória profissional aqui descrita, considero demonstrado que os saberes e as competências que desenvolvi foram construídos ao longo da minha vida funcional mediante atuação efetiva, qualificação permanente e participação em atividades de relevante interesse institucional, razões pelas quais entendo estar plenamente justificado o deferimento do meu pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).